


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 295**

11 Φεβρουαρίου 2004

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 221 (1)

Τροποποίηση διατάξεων του καταστατικού του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ» και κωδικοποίηση αυτού σε ενιαίο κείμενο.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα).
2. Τις διατάξεις του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπ. Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».
3. Την 21000/10.11.1987 Απόφαση Δ/νσης Εσωτερικών της Νομαρχίας Δυτικής Αττικής με την οποία συστάθηκε ίδιο νομικό πρόσωπο με το όνομα «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ» στον Δήμο Ασπροπύργου Νομού Αττικής (ΦΕΚ δημοσίευσης 754/τ.Β΄/31.12.1987).
4. Την 429/2003 Απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Ασπροπύργου «Τροποποίηση διατάξεων του καταστατικού του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ» και κωδικοποίηση αυτού σε ενιαίο κείμενο.
5. Την οικ.16976/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Δ/ντή Περιφέρειας, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης Τοπικής Αυτοδ/σης και Δ/σης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών (ΦΕΚ δημοσίευσης 1693/ τ.Β΄/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την 21000/10.11.1987 απόφαση περί συστάσεως Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ» ως προς: α) την παράγραφο α του άρθρου 3 η οποία αντικαθίσταται ως εξής: «Η Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Ασπροπύργου από τετρακόσιες είκοσι χιλιάδες (420.000) ευρώ» και β) την παράγραφο α του άρθρου 4 η οποία αντικαθίσταται ως εξής: «Από τον εκάστοτε Δήμαρχο, ως Πρόεδρο ή άλλο μέλος, αιρετό η μη, που ορίζεται από τον Δήμαρχο».

ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗ ΣΕ ΕΝΙΑΙΟ ΚΕΙΜΕΝΟ
ΤΟΥ ΚΑΤΑΣΤΑΤΙΚΟΥ Ν.Π.Δ.Δ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ:
«ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ»

Άρθρον 1ο
ΙΔΡΥΣΗ και ΕΠΩΝΥΜΙΑ

Κατόπιν αποφάσεως του Δημοτικού Συμβουλίου Ασπροπύργου εγκρίνεται η ίδρυση Νομικού Προσώπου κάτω από την άμεση εξάρτηση και εποπτεία του Δήμου Ασπροπύργου με την επωνυμία:

ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ.

Άρθρον 2ο
ΣΚΟΠΟΙ - ΜΕΣΑ

Σκοπός του Πνευματικού Κέντρου Ασπροπύργου είναι η ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικής, μορφωτικής και πολιτιστικής δραστηριότητας στην πόλη Ασπροπύργου. Είναι η συγκέντρωση, η αξιοποίηση και ανάπτυξη όλων των πνευματικών και Πολιτιστικών δυνάμεων και η ενίσχυση της πνευματικής και πολιτιστικής δραστηριότητας ολόκληρης της πόλης, για την ανάπτυξη μιας γνήσιας δημιουργικής πολιτιστικής ζωής του Ασπροπύργου με πλαίσιο τις δημοκρατικές αξίες και την συνεχή πολιτιστική αναζήτηση. Είναι ακόμη η διάσωση και η ανάδειξη της πολιτιστικής μας κληρονομιάς και της Ελληνικής Λαϊκής Παράδοσης σε συνδυασμό με όλα τα σύγχρονα πολιτιστικά ρεύματα.

Το Πνευματικό Κέντρο Ασπροπύργου για την πραγματοποίηση των σκοπών του, θα αναπτύξει την δημοσιότητα, τον ελεύθερο και δημοκρατικό διάλογο, την σωστή και τακτική ενημέρωση των κατοίκων του Ασπροπύργου σε τοπικά και

ευρύτερα θέματα, θα εφαρμόσει την ουσιαστική και ενεργητική συμμετοχή των δημοτών και κατοίκων στη δημοτική δραστηριότητα και γενικά θα χρησιμοποιήσει κάθε δυνατό και πρόσφορο μέσο.

Ενδεικτικά οι μορφές της δραστηριότητας και τα μέσα για την άσκησή της είναι:

Α) Η διοργάνωση διαλέξεων, συζητήσεων και συνεδρίων.

Β) Η ανάπτυξη και ενίσχυση δραστηριοτήτων για την προβολή και διάδοση της μουσικής, του χορού, του θεάτρου και του κινηματογράφου, ιδιαίτερα και η δημιουργία και λειτουργία Δημοτικού Ωδείου και της κινηματογραφικής λέσχης.

Γ) Η ανάπτυξη και ενίσχυση δραστηριοτήτων για την προβολή και διάδοση των εικαστικών και εφαρμοσμένων τεχνών (πινακοθήκη, εκθέσεις, λειτουργία εργαστηρίου) και της φωτογραφίας.

δ) Η δημιουργία και λειτουργία βιβλιοθηκών και η ανάπτυξη και ενίσχυση δραστηριοτήτων για την προβολή και διάδοση του βιβλίου.

ε) Η συγκέντρωση και προβολή λαογραφικού υλικού και η ενίσχυση δραστηριοτήτων για την διάδοση και προβολή της λαϊκής παράδοσης (π.χ. ίδρυση και λειτουργία Μουσείου).

ΣΤ) Οι εκδόσεις κάθε μορφής που έχουν σχέση με την δραστηριότητα του ΚΕΝΤΡΟΥ.

Ζ) Η δημιουργία και ανάπτυξη θεάτρου Σκιών, Κουκλοθεάτρου κ.λπ..

Η) Η ενίσχυση και προβολή της ερασιτεχνικής πρωτοβουλίας και πολιτιστικού έργου μαζικών φορέων της πόλης και των δημοτών.

Θ) Η διοργάνωση γενικά εκδηλώσεων για την προώθηση των σκοπών του Κέντρου (διαγωνισμοί κ.λπ.).

Ι) Η δημιουργία Λαϊκού Πανεπιστημίου.

Για να πετύχει στους σκοπούς του το ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ θα επιδιώξει:

Α) Την συνεργασία με δημόσιες Υπηρεσίες και Οργανισμούς.

Β) Την συνεργασία με αντίστοιχους φορείς ή υπηρεσίες άλλων Δήμων και Κοινοτήτων και γενικά με όλα τα όργανα της τοπικής Αυτοδιοίκησης.

Γ) Την συνεργασία με Κοινωνικούς φορείς, ομίλους και ιδιώτες Έλληνες και ξένους.

Δ) Την συμμετοχή σε Συμβούλια και Επιτροπές του Δημόσιου Τομέα που αποφασίσουν για θέματα που αφορούν την Πνευματική και Πολιτιστική δραστηριότητα της περιοχής.

Ε) Την γνωμοδότηση και την προώθηση προτάσεων προς την Δημόσια Διοίκηση και άλλους Οργανισμούς για θέματα που αφορούν την Πνευματική και Πολιτιστική δραστηριότητα της περιοχής.

Στ) Την χρησιμοποίηση των μέσων μαζικής ενημέρωσης.

Ζ) Την ίδρυση παραρτημάτων στην περιοχή του Δήμου Ασπροπύργου.

Η) Την χρησιμοποίηση κάθε άλλου πρόσφορου μέσου.

Άρθρον 3ο
ΠΟΡΟΙ

Πόροι του Πνευματικού Κέντρου Ασπροπύργου είναι:

1) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου ανερχόμενη στο ποσό των τετρακοσίων είκοσι χιλιάδων (420.000) ευρώ.

2) Κρατικές επιχορηγήσεις, όπως εισφορές, δωρεές, επιχορηγήσεις, κληρονομιές, κληροδοσίες κ.λπ. από οποιονδήποτε φυσικό ή νομικό πρόσωπο, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου για την αποδοχή.

3) Εισπράξεις από εκδηλώσεις, εκδόσεις κ.λπ. όπως και οι πρόσοδοι από την περιουσία του.

Το ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ, έχει την απεριόριστη και χωρίς κανένα αντάλλαγμα χρήση του οικήματος του Δήμου Ασπροπύργου ως και όλων των άλλων κινητών πραγμάτων που με οποιονδήποτε τρόπο αποκτάται από τον Δήμο για σκοπούς όμοιους με τους σκοπούς του ΚΕΝΤΡΟΥ.

Άρθρον 4ο
ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Το ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ, διοικείται από ενδεκαμελές (11μελές) Διοικητικό Συμβούλιο που απαρτίζεται από τον εκάστοτε Δήμαρχο ως Πρόεδρο ή από άλλο μέλος, αιρετό ή μη, οριζόμενο από αυτόν, πέντε (5) Δημοτικούς Συμβούλους, από έναν (1) εκπρόσωπο των εργαζομένων στο ίδρυμα (που ορίζεται από την γενική συνέλευση των εργαζομένων) και τέσσερις (4) Δημότες που ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο και πρέπει να είναι Έλληνες υπήκοοι και να κατοικούν μόνιμα στη διοικητική περιφέρεια του Δήμου Ασπροπύργου, να έχουν ανάλογη μόρφωση, πείρα και αρμοδιότητα στην επαγγελματική τους ζωή, όπως επίσης και ανάλογη κοινωνική δραστηριότητα για να πραγματοποιήσουν τους σκοπούς του ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ.

Τους Δημοτικούς Συμβούλους και τα λαϊκά μέλη εκλέγει και αντικαθιστά το Συμβούλιο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτείται σε σώμα και εκλέγει με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων, από τα μέλη του, έναν αντιπρόεδρο.

Άρθρον 5ο

Η εκλογή των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου γίνεται κάθε δύο χρόνια και λήγει σε κάθε περίπτωση με την εγκατάσταση νέων μελών.

Μέσα σε ένα μήνα από την εγκατάσταση της Δημοτικής Αρχής το Δημοτικό Συμβούλιο συνεδριάζει και εκλέγει με μυστική ψηφοφορία και απόλυτη πλειοψηφία του συνολικού αριθμού των μελών του, τους πέντε (5) Δημοτικούς Συμβούλους και τα τέσσερα (4) λαϊκά μέλη.

Άρθρον 6ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει γενική αρμοδιότητα και ασκεί τον έλεγχο σε όλους τους τομείς λειτουργίας του Νομικού προσώπου.

Εγκρίνει τον προγραμματισμό και τον απολογισμό κάθε χρόνο, διαχειρίζεται την περιουσία του ΚΕΝΤΡΟΥ ψηφίζει τον κανονισμό λειτουργίας των υπηρεσιών και των οργάνων του και γενικά έχει αρμοδιότητες που αντιστοιχούν στο Δημοτικό Συμβούλιο.

Το Διοικητικό Συμβούλιο συγκροτεί κύρια από κατοίκους του Ασπροπύργου:

Α) Τμήματα με υπεύθυνο έναν εκ των μελών του, που αντιστοιχούν στις επιμέρους δραστηριότητες του ΚΕΝΤΡΟΥ.

Β) ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ για ορισμένο έργο και χρόνο.

Γ) Συμβουλευτικά όργανα και επιτροπές.

Στη συγκρότηση των τμημάτων, των ομάδων εργασίας των συμβουλευτικών οργάνων και επιτροπών εξασφαλίζεται και η συμμετοχή ενός εκπροσώπου από κάθε μία οργάνωση ή μαζικό φορέα του λαού του Ασπροπύργου εφ' όσον το ζητήσουν αυτοί ανάλογα και με το αντικείμενο της δραστηριότητά τους.

Το Διοικητικό Συμβούλιο μπορεί με απόλυτα αιτιολογημένη απόφαση του να αποκλείσει κάποιον από τις δραστηριότητες του ΚΕΝΤΡΟΥ μόνο για έμπρακτη αντίθετη στους σκοπούς του ΚΕΝΤΡΟΥ.

Στα τμήματα, τις ομάδες εργασίας, τα συμβουλευτικά όργανα και τις επιτροπές και όσον αφορά την εσωτερική τους λειτουργία και δράση και μέσα στα πλαίσια των σκοπών του ΚΕΝΤΡΟΥ, των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και των δραστηριοτήτων τους εξασφαλίζεται η δημοκρατική λειτουργία και ο διάλογος, η αυτοδιοίκηση και αυτοδιαχείριση, η αυτενέργεια και η πρωτοβουλία.

Το Διοικητικό Συμβούλιο, εξασφαλίζοντας τις παραπάνω αρχές λειτουργίας των οργάνων που συγκροτεί, λαμβάνει πάντα σοβαρά υπ΄ όψη του στη λήψη των σχετικών αποφάσεων του, τις εισηγήσεις και προτάσεις τους, τις οποίες μπορεί να μη δεχθεί, εφ' όσον είναι αντίθετες προς τους σκοπούς του ΚΕΝΤΡΟΥ, και τις κανονισμένες δραστηριότητες του, με απόλυτα δικαιολογημένη απόφαση του.

Το ίδιο απόλυτα αιτιολογημένη πρέπει να είναι όλες οι αποφάσεις.

Το Διοικητικό Συμβούλιο με την βοήθεια των οργάνων του (τμημάτων κ.λπ.) παρακολουθεί και βοηθά στο συντονισμό, προγραμματισμό και υλοποίηση των πνευματικών και πολιτιστικών δραστηριοτήτων των περιφερειακών οργάνων του, όπου υπάρχουν.

Το Διοικητικό Συμβούλιο εισηγείται στο Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του ΚΕΝΤΡΟΥ στο Δημοτικό Συμβούλιο. Οι κανονισμοί λειτουργίας των επι μέρους τμημάτων του, καθορίζονται με εισήγηση αντίστοιχων επιτροπών των τμημάτων και εγκρίνονται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρον 7ο
ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Το Διοικητικό Συμβούλιο συνέρχεται σε συνεδρίαση με πρόσκληση του Προέδρου.

Ο Πρόεδρος συγκαλεί το Δ.Σ. όταν κρίνει τούτο αναγκαίο, υποχρεωτικά Δε μία φορά το μήνα, καθώς επίσης και όταν το ζητήσουν τουλάχιστον τέσσερα (4) μέλη του.

Το Διοικητικό Συμβούλιο έχει απαρτία όταν τα παρόντα μέλη του είναι περισσότερα από τα απόντα.

Οι αποφάσεις του Δ.Σ. λαμβάνονται με απόλυτη πλειοψηφία των παρόντων μελών.

Τα πρακτικά των συνεδριάσεων και οι αποφάσεις του Δ.Σ. καταχωρούνται κατά χρονολογική σειρά σε ειδικό βιβλίο αριθμημένο και μονογραφημένο από τον Πρόεδρο.

Για τις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ισχύουν σχετικά οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα σχετικά με τις συνεδριάσεις του Δημοτικού Συμβουλίου.

Άρθρον 8ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ

Ο Πρόεδρος είναι προϊστάμενος όλων των υπηρεσιών και ασκεί γενική εποπτεία και έλεγχο της λειτουργίας τους και επιβάλλει τις ποινές που προβλέπονται από τον Νόμο και τον Κανονισμό.

Επιμελείται για τα συμφέροντα του Νομικού Προσώπου σύμφωνα με τις διατάξεις του Νόμου και του Κανονισμού και τις αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την άρτια λειτουργία του Νομικού Προσώπου, θεωρεί και υπογράφει όλα τα εξερχόμενα έγραφα, τα αποδεικτικά στοιχεία εισπράξεων, τα εντάλματα πληρωμών και τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

Εκπροσωπεί το Νομικό Πρόσωπο στα Δικαστήρια και στις Αρχές όπως και στις συναλλαγές του.

Μπορεί να αναθέτει την υπογραφή ορισμένων εγγράφων ή την άσκηση ορισμένων αρμοδιοτήτων του στον Αντιπρόεδρο ή σε άλλο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Όταν ο Πρόεδρος απουσιάζει ή κωλύεται τον αναπληρώνει σε όλα τα καθήκοντα του ο Αντιπρόεδρος.

Άρθρον 9ο

Από το Διοικητικό Συμβούλιο εκλέγεται τριμελής εκτελεστική επιτροπή που αποτελείται από τον Πρόεδρο ή τον Αντιπρόεδρο και τα δύο μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου.

Τα τακτικά καθώς και τα δύο αναπληρωματικά μέλη της εκτελεστικής επιτροπής, εκλέγονται από το Διοικητικό Συμβούλιο με σχετική πλειοψηφία και η θητεία τους είναι διετής.

Η εκλογή γίνεται ευθύς μόλις το Διοικητικό Συμβούλιο καταρτισθεί σε σώμα.

Άρθρον 10ο

Ο Πρόεδρος διορίζει και παύει τους υπαλλήλους τους αναγκαίους για την εσωτερική υπηρεσία του Νομικού Προσώπου μετά από σύμφωνη γνώμη του Διοικητικού Συμβουλίου σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.

Επίσης ο πειθαρχικός έλεγχος γίνεται από τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρον 11ο
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Οι διατάξεις της Νομοθεσίας περί Δήμων και Κοινοτήτων που αναφέρονται στο Οικονομικό Έτος, Ψήφιση Προϋπολογισμού, απόδοση απολογισμού και ελέγχου, την εκποίηση - ανταλλαγή και μίσθωση πραγμάτων, και τη σύναψη δανείων, όπως και την εκτέλεση έργων και προμήθεια εφαρμόζονται ανάλογα και στο ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ.

Η Ταμιακή και λογιστική υπηρεσία του ΚΕΝΤΡΟΥ διεξάγεται με βάση τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις περί οικονομικής Διοικήσεως και λογισμικού του Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκηση από το ίδιο Δημόσιο Ταμείο που ασκεί την ταμιακή υπηρεσία του Δήμου Ασπροπύργου.

Τα χρηματικά ποσά που βρίσκονται στη διάθεση του ΚΕΝΤΡΟΥ κατατίθενται σε αυτό το Δημόσιο φορέα και αναλαμβάνουν με ένταλμα που εκδίδει ο Πρόεδρος ή το υπ΄αυτού οριζόμενο μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρον 12ο

Η οικονομική χρήση του Νομικού Προσώπου παρακολουθεί πάντοτε την οικονομική χρήση του Δήμου Ασπροπύργου, ο προϋπολογισμός, ισολογισμός και απολογισμός συντάσσονται από την Εκτελεστική Επιτροπή, ψηφίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο για την ψήφιση και έγκριση.

Άρθρον 13ο

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου και τα μέλη όλων των τμημάτων απαρτίζουν την Συνέλευση του ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ η οποία συνέρχεται δύο φορές το χρόνο συζητά την πορεία των δραστηριοτήτων του ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ, αξιολογεί τις εκδηλώσεις και διατυπώνει προτάσεις για την καλύτερη λειτουργία.

Ο Πρόεδρος της Γενικής Συνέλευσης είναι ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Ο ρόλος της συνέλευσης είναι συμβουλευτικός.

Άρθρον 14ο

Το Πνευματικό Κέντρο Ασπροπύργου έχει σφραγίδα στρογγυλή με τις λέξεις ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ.

Άρθρον 15ο

Το ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ καταργείται με τον τρόπο που συστήθηκε και η περιουσία του πηγαίνει στο Δήμο Ασπροπύργου.

Οι ιδιωτικές περιουσίες που έχουν περιέλθει στο Πνευματικό Κέντρο με πράξεις είτε ζωής είτε εξ αιτίας θανάτου, εξακολουθούν να διαθέτονται από το Δήμο Ασπροπύργου ειδικά και αποκλειστικά για τον σκοπό που αφιερώθηκαν.

Άρθρον 16ο

Το καταστατικό τούτο αποτελεί τροποποίηση του καταστατικού σύστασης του Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία: «ΠΝΕΥΜΑΤΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΥ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ» που συστήθηκε δυνάμει της 244/1987 αποφάσεως του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ασπροπύργου και δημοσιεύθηκε νόμιμα στο

754/31-12-1987 φύλλο της Εφημερίδας της Κυβέρνησης με αριθμό 21000, όπως αυτό τροποποιήθηκε και κωδικοποιήθηκε σε ενιαίο κείμενο με 429/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Ασπροπύργου.

Ακροτελεύτιο άρθρο

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται επιπλέον δαπάνη 20.000 € η οποία θα καλυφθεί από το τρέχοντα προϋπολογισμό του Δήμου Ασπροπύργου και υπό Κ.Α 211.100 και ανάλογη πίστωση θα υπάρχει και για τα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 13 Ιανουαρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Γενικός Διευθυντής
ΓΡΗΓΟΡΙΟΣ ΔΗΜΑΣ

Αριθ. 1287 (2)

Σύσταση Νομικού Προσώπου με την επωνυμία «ΓΕΝΝΑΔΕΙΟΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ» στο Δήμο Καλπακίου Νομού Ιωαννίνων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95.)

2. Την 153/2003 απόφαση του Δ.Σ. Καλπακίου.

3. Την 20922/19.9.2001 (ΦΕΚ. 1271/Β/2.10.2001) απόφαση μας, «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λπ. ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ», αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Ν.Π.Δ.Δ. με την επωνυμία: «Γεννάδειος Δημοτική Βιβλιοθήκη» στο Δήμο Καλπακίου του Νομού Ιωαννίνων.

2. Σκοπός του Ν.Π. είναι:

α) Η συγκρότηση και λειτουργία αναγνωστηρίου, ο εξοπλισμός αυτού με οπτικοακουστικά μέσα προς χρήση μαθητών, εκπαιδευτικών, ερευνητών, μελετητών, πνευματικών ανθρώπων και λοιπών πολιτών της περιφέρειας του Δήμου αλλά και της ευρύτερης κοινωνίας.

β) Η κάλυψη της ανάγκης μαθητών του Δήμου, Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης, σε ένα σύγχρονο αναγνωστήριο, που θα τους βοηθάει στην άντληση πληροφοριακού υλικού, συμπληρωματικού στη μαθησιακή σχολική τους προσπάθεια, θα καλύπτει δημιουργικά τον ελεύθερο χρόνο τους και θα τους καλλιεργεί και αναπτύσσει τη φιλογνωσία.

γ) Η δημιουργία δανειστικής βιβλιοθήκης με κάθε είδους περιεχόμενο βιβλίων, περιοδικών και τύπου, τα οποία θα μπορούν να δανείζονται και να μελετούν οι κάτοικοι του Δήμου.

δ) Η κάλυψη των αναγκών των δημοτών επιμόρφωσης πληροφόρησης και ψυχαγωγίας τους.

ε) Η δημιουργία και προώθηση πνευματικής και λογοτεχνικής κίνησης, μέσω της προώθησης πολιτιστικών εκδηλώσεων, της οργάνωσης εκθέσεων βιβλίου, ομιλιών, συζητήσεων, συνεδρίων, ημερίδων γύρω από φιλολογικά, ιστορικά, λαογραφικά, περιβαλλοντικά θέματα σχετικά με την περιοχή, συμβάλλοντας στην άνοδο του μορφωτικού επιπέδου των συμπολιτών μας.

στ) Η διάσωση, η συντήρηση, η καταγραφή, η διαφύλαξη και προβολή της πολιτιστικής παράδοσης και ιστορικής κληρονομιάς του τόπου.

ζ) Η έκδοση εντύπων λαογραφικού, ιστορικού και πολιτιστικού περιεχομένου. Η έκδοση σύγχρονων υλικών πληροφόρησης και προβολής (βίντεο - ντοκιμαντέρ ταινιών κ.λπ.).

3. Πόροι του Ν.Π. είναι:

α) Ετήσια επιχορήγηση του Δήμου ύψους 10.000 ευρώ.

β) Κάθε είδους κρατική ή ευρωπαϊκή επιχορήγηση.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές, και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο υπηρεσιών που θα παρέχονται από το Ν.Π.

ε) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Το Νομικό Πρόσωπο θα εκπροσωπείται ενώπιον των δικαστηρίων και πάσης Αρχής από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος από τον Αντιπρόεδρο.

5. Κάλυψη δαπάνης: (Άρθρο 27 Ν. 2081/92).

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Καλπακίου ύψους 10.000 ευρώ. (σελ. 37 Κ.Α. 212.3).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 28 Ιανουαρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΙΑΤΟΥΡΑΣ

Αριθ. 228 (3)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δ.Δ. Ριζωμάτων Δήμου Μακεδονίδος Ν. Ημαθίας.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2503/97 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, Ρύθμιση των θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 26 του Ν. 1832/89 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

3. Τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού κώδικα Π.Δ. 410/95 και ειδικότερα των άρθρων 26, όπως αυτό αντικαταστάθηκε από το άρθρο 12 του Ν. 2880/2001 και των άρθρων 198 και 203.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ.9 του Ν. 3106/03 «Αναδιοργάνωση του Εθνικού Συστήματος Κοινωνικής Φροντίδας και άλλες διατάξεις».

5. Την οικ. 6754/26.8.2003 απόφασή μας που δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 1430/Β΄/2.10.2003 με την οποία συστάθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 203 του Π.Δ. 410/95 δημοτικό νομικό πρόσωπο, με την επωνυμία «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Δ.Δ. Ριζωμάτων Δήμου Μακεδονίδος».

6. Την 2/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δ.Δ. Ριζωμάτων Δήμου Μακεδονίδος με την οποία καταρτίσθηκε ο Ο.Ε.Υ. του ανωτέρω Νομικού Προσώπου.

7. Την 200/2003 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Μακεδονίδος με την οποία ενέκρινε την ανωτέρω απόφαση.

8. Το 32/2003 (2ο Θέμα) πρακτικό Υπηρεσιακού Συμβουλίου Υπαλλήλων Ο.Τ.Α. Ν. Ημαθίας, στο οποίο διατυπώνει τη γνώμη του επί της απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού ΔΔ Ριζωμάτων Δήμου Μακεδονίδος.

9. Την 5631/26.7.2000 (ΦΕΚ 1339/Β/2000) απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας σχετικά με τη μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής «με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας», αποφασίζουμε:

Νομιμοποιούμε την 4/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δ.Δ. Ριζωμάτων

Δήμου Μακεδονίδος με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του εν λόγω δημοτικού νομικού προσώπου, ως εξής:

Άρθρο 1ο
ΔΙΟΙΚΗΣΗ

Όλες οι υπηρεσίες τελούν υπό την ανώτατη διοίκηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου και το προσωπικό του υπό τις εντολές του, εφαρμοζομένων ανάλογα των διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και του Κώδικα των Δημοτικών και Κοινοτικών υπαλλήλων.

Άρθρο 2ο
ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου συγκροτούνται από ένα Τμήμα το οποίο απαρτίζουν τα παρακάτω γραφεία:

α) Γραφείο προσχολικής αγωγής.

β) Γραφείο Διοικητικού-Οικονομικού.

Άρθρο 3ο
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ και ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το μόνιμο προσωπικό του Δημοτικού Νομικού Προσώπου υπάγεται στις διατάξεις του Α΄ και Γ΄ μέρους του Ν. 1188/81 «Περί κυρώσεως του Κώδικα Καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης».

Οι θέσεις των υπαλλήλων διακρίνονται σε κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ.

Άρθρο 4ο
ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ ΚΑΤΑ ΚΛΑΔΟΥΣ

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του προσωπικού του Νομικού Προσώπου κατά κατηγορία και κλάδο σύμφωνα με τα Π.Δ. 37Α/87, 22/90, 50/01 και ορίζονται ως εξής:

ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΤΕ9 Βρεφονηπιοκόμων με βαθμό Δ΄ - Α΄.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Δύο (2) θέσεις κλάδου ΔΕ8 Βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ΄ - Α΄.

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού Λογιστικού με βαθμό Δ΄ - Α΄.

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ 32 Μαγείρων με βαθμό Δ΄ - Α΄.

Μία (1) θέση κλάδου ΔΕ Οδηγών με βαθμό Δ΄ - Α΄.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ16 Προσωπικού Καθαριότητας με βαθμό Ε΄ - Β΄.

Μία (1) θέση κλάδου ΥΕ14 Βοηθητικού Προσωπικού με βαθμό Ε΄ - Β΄.

ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Πέντε (5) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ, ΔΕ και ΥΕ, οι οποίες δεν μπορούν να προσδιορισθούν σήμερα. Το προσωπικό αυτό θα προσλαμβάνεται σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες του Νομικού Προσώπου και σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΟΥ

Με σύμβαση έργου θα μπορούν να προσλαμβάνονται ορισμένες κατηγορίες επιστημόνων-συνεργατών (π.χ. Παιδίατρος, Ψυχολόγος, Κοινωνικός Λειτουργός, Ειδικοί δάσκαλοι κ.λπ.) σύμφωνα με τις ανάγκες του Νομικού Προσώπου και σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

Άρθρο 5ο
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

1. Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ. ως εισηγητής, εισηγείται τα θέματα της ημερήσιας διάταξης που καταρτίζεται από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και εκφέρει γνώμη γι' αυτά η οποία καταχωρείται στα πρακτικά της συνεδρίασης.

2. Φροντίζει για την πιστή εφαρμογή της κείμενης νομοθεσίας του Κανονισμού Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου, των εγκυκλίων και οδηγιών του Δήμου και για την πιστή εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

3. Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Νομικού Προσώπου ασκώντας όλες τις αρμοδιότητες που ορίζονται από τις κείμενες διατάξεις, παρακολουθεί και συντονίζει το έργο τους ανάλογα με τις ανάγκες που παρουσιάζονται κάθε φορά.

4. Τηρεί την εμπιστευτική αλληλογραφία του Νομικού Προσώπου καθώς επίσης και την υπόλοιπη αλληλογραφία αυτού, εφόσον για την τελευταία αυτή περίπτωση δεν υπηρετεί υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού Λογιστικού ή υπηρετεί αλλά απουσιάζει ή κωλύεται, υπογράφει δε τα έγγραφα εκείνα με τα οποία έχει εξουσιοδοτηθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

5. Τηρεί την σφραγίδα του Νομικού Προσώπου και το αρχείο της εμπιστευτικής αλληλογραφίας αυτού.

6. Κρατεί τα κλειδιά του Νομικού Προσώπου τα οποία παραδίδει στους άλλους υπαλλήλους όταν απουσιάζει -ή παρίσταται ανάγκη.

7. Αναπληρώνει τους άλλους υπαλλήλους (Βρεφονηπιοκόμους - Νηπιαγωγούς) όταν αυτοί απουσιάζουν οι κωλύονται.

8. Φροντίζει για την υγιεινή κατάσταση των παιδιών σύμφωνα με τις οδηγίες κάθε φορά των γιατρών.

9. Συνεργάζεται με τον υπάλληλο του Διοικητικού - Λογιστικού και το Δ.Σ. για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού εσόδων και εξόδων του Νομικού Προσώπου και του απολογισμού και ισολογισμού τούτου.

10. Επιμελείται για τον εφοδιασμό του Νομικού Προσώπου, που πραγματοποιείται, από τον υπάλληλο του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού όσον αφορά τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά είδη και υλικά καθώς και την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεση αυτών.

11. Υπογράφει ή συνυπογράφει με τον υπεύθυνο διαχειριστή τα δελτία εισαγωγής.

12. Υπογράφει τις μισθοδοτικές καταστάσεις οι οποίες; συντάσσονται από τον υπάλληλο κλάδου Διοικητικού Οικονομικού όταν αυτός υπηρετεί.

13. Παρακολουθεί και ελέγχει σε τακτά χρονικά διαστήματα τα βιβλία διαχείρισης και διοίκησης και λοιπά παραστατικά στοιχεία που τηρεί ο υπάλληλος του κλάδου Διοικητικού - Οικονομικού όταν αυτός υπηρετεί.

14. Ασκεί όλα τα καθήκοντα του υπαλλήλου του κλάδου Διοικητικού Οικονομικού όταν αυτός δεν υπηρετεί, απουσιάζει ή κωλύεται και εκτελεί κάθε άλλη Διοικητική Παιδαγωγική εργασία όταν παραστεί ανάγκη.

Άρθρο 6ο
ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ενδεικτικά τα καθήκοντα του προσωπικού του νομικού προσώπου, προσδιορίζονται ως εξής:

1. Βρεφονηπιακό Προσωπικό

α) Φροντίζει για την σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους.

Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το πρόγραμμα απασχόλησης.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη (παιχνίδια, είδη καθαριότητας κ.λπ.).

γ) Βοηθά τα φιλοξενούμενα παιδιά για την ικανοποίηση των ατομικών τους αναγκών.

Παρακολουθεί τη διατροφή και καθαριότητά τους, ενθαρρύνοντας την αυτοεξυπηρέτησή τους.

δ) Ενημερώνει τους αρμοδίους και τον Παιδίατρο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των παιδιών και ενημερώνει αρμοδίως για τις καθυστερήσεις των παιδιών στην προσέλευσή τους, είτε στις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής τους με τα παιδιά, προσφέρει σ' αυτά με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ' αυτά ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους και στις προσωπικές δυνατότητές τους. Σε καμιά περίπτωση και για οποιοδήποτε λόγο δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των παιδιών (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

ζ) Ενημερώνει μία (1) φορά το μήνα τους γονείς για τη γενική, σφαιρική εξέλιξη του παιδιού τους και διατηρεί αρμονική σχέση με αυτούς.

2. Βοηθός Βρεφονηπιοκόμου

Βοηθάει το προσωπικό της προηγούμενης παραγράφου σε όλα τα καθήκοντά του σύμφωνα με τις οδηγίες που παίρνει από αυτό. Στην περίπτωση απουσίας του προσωπικού της προηγούμενης παραγράφου, αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενη στον Υπεύθυνο του Σταθμού για βοήθεια και υποστήριξη.

3. Η μαγείρισσα ή Μάγειρας

α) Είναι υπεύθυνος / η για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού εισηγούμενη/νος κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από το Διαχειριστή βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό 2. Είναι υπεύθυνος / η για την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού σύμφωνα με το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και είδη εστιάσεως και φροντίζει για την καλή κατάστασή τους ευθυνόμενη/νος για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

δ) Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την λειτουργία του μαγειρείου, καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού.

4. Το Προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας των εσωτερικών και εξωτερικών χώρων καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού. Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τον Διαχειριστή με υπηρεσιακό σημείωμα.

5. Ο Οδηγός επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων παιδιών προς και από τον Σταθμό, είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς παιδιών. Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του νομικού προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών καθώς και κάθε άλλη βοηθητική εργασία που του ανατίθεται από τον υπεύθυνο του Σταθμού.

6. Την Διοικητική και Οικονομική εργασία του Σταθμού, ασκεί ο Διοικητικός υπάλληλος και εάν δεν υπάρχει, τα καθήκοντα αυτά ασκεί ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού ή οριζόμενος υπάλληλος σύμφωνα με το άρθρο 109 του Ν. 1188/81 όπως ισχύει κάθε φορά.

Ο ανωτέρω υπάλληλος ασκεί τα ακόλουθα καθήκοντα:

α) Είναι υπεύθυνος για την προμήθεια και τον έγκαιρο εφοδιασμό του Σταθμού με τα αναγκαία τρόφιμα και λοιπά υλικά, για την καλή φύλαξη, συντήρηση και διάθεσή τους, καθώς και για την λοιπή εν γένει περιουσία του Σταθμού, σύμφωνα με τις εκάστοτε αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου.

β) Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού του Σταθμού και υπολογίζει με βάση τις ισχύουσες διατάξεις, τυχόν πρόσθετες αμοιβές (υπερωρίες κ.λπ.) που προκύπτουν.

γ) Τηρεί όλα τα βιβλία διαχείρισης στα οποία καταχωρεί όλες τις από το νόμο απαιτούμενες εγγραφές.

δ) Η ταμιακή διαχείριση του Νομικού προσώπου, ασκείται από την ειδική ταμιακή υπηρεσία του Δήμου ή την αντίστοιχη Δ.Ο.Υ. που ασκεί τη διαχείριση του Δήμου.

ε) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση γενικά των λογαριασμών του νομικού προσώπου τη συγκέντρωση των παραστατικών στοιχείων, όλων των δικαιολογητικών εισπράξεων και πληρωμών έτσι ώστε να είναι ευχερής ο έλεγχος των εσόδων και εξόδων σε οποιοδήποτε χρόνο.

στ) Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του νομικού προσώπου για την κατάρτιση του προϋπολογισμού, του απολογισμού και του ισολογισμού, εισηγούμενος εγκαίρως τυχόν αναμόρφωσή του.

ζ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία διοίκησης και διαχείρισης που του ανατίθεται.

η) Συμμετέχει κατά την υποδοχή των παιδιών, κατά την προσέλευση και αποχώρηση αντίστοιχα.

θ) Συνοδεύει τα παιδιά με το μεταφορικό μέσο του Σταθμού κατά την άφιξη και αναχώρηση στις διαδρομές.

Άρθρο 7ο
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

Ως προϊστάμενος του τμήματος του Νομικού Προσώπου, επιλέγεται ο υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Βρεφονηπιοκόμων ή Τ.Ε. 9 Βρεφονηπιοκόμων όπως ο νόμος ορίζει.

Οι προϊστάμενοι των τμημάτων ορίζονται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., οι κρινόμενοι από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλοι. Σε περίπτωση που δεν έχουν οριστεί ή απουσιάζουν ή κωλύονται, εφαρμόζονται οι διατάξεις για αναπληρώσεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/94, όπως κάθε φορά ισχύει ή μέχρι κρίσης από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο.

Άρθρο 8ο
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές, την λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων, εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9ο

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο, καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο νομικό πρόσωπο, ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας, καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών του των υπηρεσιών του νομικού προσώπου.

Η κατανομή του προσωπικού γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ., ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξετάζονται και τυχόν ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες, τέκνων, έγκυες γυναίκες, τόπος διαμονής κ.λπ.).

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του νομικού Προσώπου.

Ακροτελεύτιο Άρθρο
Κάλυψη Δαπάνης

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2004 και για τα επόμενα έτη, του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού ΔΔ Ριζωμάτων Δήμου Μακεδονίδος, το ύψος της οποίας δεν είναι δυνατόν να υπολογιστεί εκ των προτέρων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 26 Ιανουαρίου 2004

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΑΘ. ΚΕΣΙΔΗΣ

Αριθ. 784 (4)

Επικύρωση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του 1ου Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Επισκοπής Γωνιάς Δήμου Θήρας.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 5 του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

β) των Π.Δ./των 37α/87 και 22/90

γ) των άρθρ.1, 2, 5, 6 και 9 Ν.2503/97

2. Την 14/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του 1ου Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Επισκοπής Γωνιάς Δήμου Θήρας και την 249/2003 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Θήρας.

3. Την 4/2004 γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού Ο.Τ.Α. Ν. Κυκλάδων που διατυπώθηκε στο πρακτικό 2/2004, αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμέ την 14/2003 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του 1ου Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Επισκοπής Γωνίας Δήμου Θήρας με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας αυτού ως ακολούθως:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
1ου ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣ ΓΩΝΙΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΘΗΡΑΣ

Άρθρο 1ο
ΤΙΤΛΟΣ

Το Ν.Π.Δ.Δ. Δήμου Θήρας που συστάθηκε με την 14997/15.3.2000 απόφαση του Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου (ΦΕΚ. 490/6.4.2000), έχει τίτλο «1ος Παιδικός Σταθμός Επισκοπής Γωνιάς Θήρας», έδρα την Επισκοπή Γωνίας Θήρας και είναι δυναμικότητας 70 νηπίων και είκοσι (20) βρεφών.

Άρθρο 2ο
ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Παιδικού Σταθμού είναι η ΑΓΩΓΗ στα παιδιά προσχολικής ηλικίας ώστε:

- Να τα βοηθήσει να ενταχθούν ομαλά στο Νηπιαγωγείο.
- Να τα βοηθήσει να αναπτυχθούν ολόπλευρα σωματικά, νοητικά, συναισθηματικά και κοινωνικά.
- Να εξαλείψει, κατά το δυνατόν, τις διαφορές που προκύπτουν από το πολιτιστικό -οικονομικό- μορφωτικό επίπεδο των γονέων τους (παιδιά εργαζομένων, οικονομικά ασθενέστερων στρωμάτων), να παρέχει δηλαδή Αντισταθμιστική Αγωγή.
- Να εξυπηρετήσει τους εργαζόμενους γονείς και να αποτελέσει Κέντρο Κοινωνικής Πολιτικής και Βοήθειας με την ευαισθητοποίηση και την ενημέρωση των γονέων σε θέματα παιδαγωγικής και παιδικής ψυχολογίας.

Άρθρο 3ο
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ-ΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Τις υπηρεσίες του 1ου Παιδικού Σταθμού Επισκοπής Γωνιάς Θήρας, συγκροτούν:

Α. Γραφείο Προέδρου και Διοικητικού Συμβουλίου.

Β. Το Αυτοτελές Τμήμα του 1ου Παιδικού Σταθμού Επισκοπής Γωνιάς Δήμου Θήρας, το οποίο διαρθρώνεται ως ακολούθως:

Β1. Γραφείο Παιδαγωγικών Υπηρεσιών

Β2. Γραφείο Διοίκησης και οικονομικής διαχείρισης.

Β3. Γραφείο βοηθητικών εργασιών.

Β3α. Τομέας μαγειρείου.

Β3β. Τομέας καθαριότητας.

Οι υπηρεσίες αυτές τελούν υπό την ανώτατη Διοίκηση του Προέδρου του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου και το προσωπικό τους υπό τις εντολές του εφαρμοζομένων ανάλογα διατάξεων του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (Π. Δ. 410/95).

Άρθρο 4ο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ -ΣΥΝΘΕΣΗ-ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η οργανική σύνθεση του 1ου Παιδικού Σταθμού Επισκοπής Γωνιάς Θήρας, με δεδομένη τη δυναμικότητα των 70 νηπίων και είκοσι (20) βρεφών είναι η ακόλουθη:

Α΄ ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΣΕ ΜΟΝΙΜΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ
ΤΕ 16	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1	Δ-Α
ΤΕ 9	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1	Δ-Α

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΔΕ)

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ
ΔΕ 8	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ -ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ	2	Δ-Α

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ
ΥΕ 16	ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΟΣ	1	Ε-Β

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΘΕΣΕΩΝ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ: 6

Β΄ ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ	ΔΙΑΒΑΘΜΙΣΗ
ΤΕ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ (προσωρινός)	1	Δ-Α
ΤΕ	ΒΡΕΦΟΝΗΠΙΟΚΟΜΩΝ	1	Δ-Α
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ	1	Δ.Α
ΥΕ	ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣΩΠ. ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ	1	Ε-Β
ΥΕ	ΒΟΗΘ. ΠΡΟΣ. ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	Ε.Β

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΣΩΡΙΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ: 6

Οι θέσεις αυτές θα καλυφθούν με μετάταξη του προσωπικού που υπηρετεί στον Παιδικό Σταθμό και θα καταργηθούν όταν το προσωπικό που υπηρετεί σ' αυτές αποχωρήσει από την υπηρεσία με οποιοδήποτε τρόπο.

Γ΄ ΘΕΣΕΙΣ ΕΠΟΧΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΕΙΣ
ΤΕ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	1
ΔΕ	ΒΟΗΘΩΝ ΒΡΕΦΟΚΟΜΩΝ - ΠΑΙΔΟΚΟΜΩΝ	2
ΥΕ	ΕΡΓΑΤΡΙΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	1

Προσόντα διορισμού είναι τα προβλεπόμενα από τα Π.Δ/τα 37α/87 και 22/90 καθώς και αυτά που ορίζει η Νομοθεσία όπως αυτή ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 5ο
ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Τα αντικείμενα και οι αρμοδιότητες κάθε υπηρεσιακής μονάδας καθορίζονται ως εξής:

Α. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ
ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

α) Ο Πρόεδρος και το Διοικητικό Συμβούλιο του Νομικού Προσώπου κατευθύνουν τη δράση για την εκπλήρωση της αποστολής του Νομικού Προσώπου.

β) Διοικεί και διαχειρίζεται την περιουσία και τους πόρους του Νομικού Προσώπου.

γ) Εγκρίνει και υποβάλλει τον ετήσιο Προϋπολογισμό, Απολογισμό και Ισολογισμό.

δ) Εκπονεί επενδυτικά προγράμματα και προγράμματα ανάπτυξης των δραστηριοτήτων του Νομικού Προσώπου και αποφασίζει γενικά για κάθε θέμα που είναι αρμόδιο από το Νόμο και τον Κανονισμό.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ:

Προΐσταται των Υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου, εκδίδει πράξεις που αφορούν το προσωπικό και είναι πειθαρχικός προϊστάμενος αυτού.

Εκπροσωπεί το Νομικό Πρόσωπο σε κάθε δικαστική και δημόσια αρχή.

Υπογράφει τις συμβάσεις του Νομικού Προσώπου.

Αποφασίζει για τη λήψη εκτάκτων μέτρων και υποβάλλει τις σχετικές αποφάσεις για έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Β. ΤΜΗΜΑ 1ου ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΕΠΙΣΚΟΠΗΣ
ΓΩΝΙΑΣ ΘΗΡΑΣ

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:

Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Σταθμού και αποτελεί το ανώτερο διοικητικό όργανο της καθημερινής λειτουργίας του Σταθμού και τον συνδετικό κρίκο μεταξύ του Σταθμού και του Διοικητικού Συμβουλίου που είναι και το ανώτατο διοικητικό όργανο του Σταθμού ως Ν.Π.Δ.Δ.

Έχει την εποπτεία και την καθοδήγηση των τομέων του Παιδικού Σταθμού, καθώς και της γενικότερης λειτουργίας του.

Συμμετέχει στις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και εισηγείται θέματα, χωρίς όμως δικαίωμα ψήφου στις περιπτώσεις που δεν είναι μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου.

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης τα σχετικά με το προσωπικό θέματα του Σταθμού, δηλαδή εκδίδει άδειες, κλιμάκια, χρονοεπιδόματα, μισθολόγιο και τη γραμματειακή στήριξη του Σταθμού.

Γ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αντικείμενο απασχόλησης και ευθύνης του είναι η αγωγή, φροντίδα και ψυχαγωγία των προσχολικής ηλικίας παιδιών, με βάση τις εξειδικευμένες επιστημονικές και παιδαγωγικές γνώσεις και σύμφωνα με τις ρυθμίσεις της κάθε φορά ισχύουσας νομοθεσίας.

Δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΙΣ - ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Διεκπεραιώνει τις αναγκαίες εργασίες για την παρακολούθηση των οικονομικών του Σταθμού και συγκεκριμένα ασχολείται με τον Προϋπολογισμό, Απολογισμό, τα εντάλματα, την ενημέρωση των διαχειριστικών βιβλίων, πληρωμές και οικονομικές συμφωνίες γενικά.

Έχει ως αντικείμενο ευθύνης όλο το πλέγμα των διαδικασιών που χρειάζονται για τον εφοδιασμό του Σταθμού με είδη τροφοδοσίας, ειδών καθαριότητας και γενικότερα εξοπλισμού, αλλά και τη διενέργεια διαγωνισμών, παραγγελιών και παρακολούθηση της κίνησης της αποθήκης.

Ε. ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΑΓΕΙΡΕΙΟΥ - ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Παραλαμβάνει τα είδη διατροφής και φροντίζει για την έγκαιρη, καλή και υγιεινή παρασκευή του πρωινού και του γεύματος και γενικά για την καλή και καθαρή διατροφή των παιδιών.

Παραλαμβάνει τα είδη καθαριότητας και φροντίζει για την καλή καθαριότητα όλων των χώρων και του ιματισμού του Σταθμού.

Άρθρο 6ο
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ

Προϊστάμενος του Τμήματος του Παιδικού Σταθμού ορίζεται σύμφωνα με το άρθρο 26 παρ. 3 του Ν. 2819/ 2000 (ΦΕΚ 84/2000) και ειδικότερα από τον κλάδο ΤΕ Βρεφονηπιοκόμων.

Για το διάστημα κατά το οποίο θα υπηρετούν στον Παιδικό Σταθμό υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός), οι οποίοι κατέχουν προσωρινές θέσεις, ο Προϊστάμενος θα ορίζεται από τον κλάδο αυτό.

Άρθρο 7ο
ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

Ο Παιδικός Σταθμός μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου, των οποίων τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις αναφέρονται στον Κανονισμό Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 8ο
ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

Ο τρόπος λειτουργίας του τμήματος του Παιδικού Σταθμού,στις ιδιαίτερες λεπτομέρειες, καθώς και οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα του κάθε υπαλλήλου, εκτός από τα οριζόμενα από την ισχύουσα νομοθεσία και τον Οργανισμό αυτό, καθορίζονται αναλυτικά με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 9ο
ΙΣΧΥΣ

Η ισχύς του Οργανισμού αυτού αρχίζει από της δημοσιεύσής του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 10ο (ΑΚΡΟΤΕΛΕΥΤΙΟ)
ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Στην περίπτωση κάλυψης των θέσεων θα προβλεφθούν οι σχετικές πιστώσεις στους οικείους κωδικούς εξόδων στον προϋπολογισμό του Παιδικού Σταθμού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερμούπολη, 28 Ιανουαρίου 2004

Η Γενική Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΑΡΘΑ ΣΗΜΑΝΤΩΝΗ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ